



Program
RURALNOG RAZVOJA

NATJEČAJ

za provedbu mjere 5 „Obnavljanje poljoprivrednog proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama i katastrofalnim događajima te uvođenje odgovarajućih preventivnih aktivnosti“ podmjere 5.2. „Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima “

XI. natječaj za provedbu tipa operacije 5.2.1. „Obnova poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala“

PRR-05.02.01.00.0-11

Sadržaj

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA.....	4
1.1 Izmjena i/ili ispravak otvorenog Natječaja	5
1.2. Poništenje Natječaja	6
1.3. Pitanja i odgovori.....	6
2. POSTUPAK DODJELE POTPORE.....	7
2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore	7
2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore	7
2.2.1. <i>Postupak evidencije i verifikacije šteta</i>	7
2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova	8
2.4. Postupci nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu	10
2.4.1. <i>Postupci nabave za obveznike javne nabave (isključujući obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu)</i>	10
2.4.2. <i>Postupci nabave za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu</i>	11
2.5. Uvjeti i način podnošenja Zahtjeva za potporu	13
2.6. Provedba postupka dodjele potpore.....	14
2.6.1. <i>Podnošenje, zaprimanje i rangiranje Zahtjeva za potporu</i>	14
2.6.2. <i>Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu</i>	16
2.7. Dopuna/obrazloženje	17
2.8. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore.....	18
2.8.1. <i>Rokovi za izdavanje Odluka</i>	19
2.8.2. <i>Sklapanje Ugovora o financiranju</i>	19
2.8.3. <i>Raskid ugovora u postupku dodjele potpore</i>	20
3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA	20
3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta	21
3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta	21
3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu	21
3.4. Uvjeti podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma.....	23
3.4.1. <i>Predujam do 50 % odobrenih sredstava javne potpore – uz uvjet dostave bankarske garancije uključujući garanciju Hrvatske banke za obnovu i razvitak</i>	23
3.4.2. <i>Pravdanje predujma</i>	24
3.5. Uvjeti podnošenja Zahtjeva za isplatu.....	24
3.6. Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu.....	25
3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta.....	27

3.7.2. Odluka o jamstvu	28
3.7.3. Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma.....	28
3.7.4. Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu	29
3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta	29
3.9. Kontrola na terenu	29
4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA	30
5. POVRAT SREDSTAVA	31
6 . ODUSTAJANJE KORISNIKA	32
7. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU	33
8. PRAVNI LJJEK	36
9. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA	37
9.1. Dostava putem AGRONET-a.....	37
9.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom	37
9.3. Dostava putem elektroničke pošte	38
10. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	38
11. ZAŠTITA PODATAKA	38
12. PRAVNA OSNOVA.....	38
13. POJMOVI.....	40
14 ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA.....	42
15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE	43
16. POPIS PRILOGA.....	45

KLASA: 440-12/21-05-02-01/0052

URBROJ: 343-1601/01-21-002

Zagreb, 15. travnja 2021. godine

Na temelju članka 18. stavka 5. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu tipa operacije 5.2.1. „Obnova poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala“ iz podmjere 5.2. „Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Program)

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	15. travnja 2021. godine
Rok za podnošenje zahtjeva za potporu i dostavu Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu	od 12:00 sati 17. svibnja do 12:00 sati 16. srpnja 2021. godine
Predmet Natječaja	Predmet Natječaja je dodjela potpore temeljem Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021 u daljnjem tekstu: Pravilnik) podmjere 5.2. „Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima“ – provedba tipa operacije 5.2.1.

	„Obnova poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala“ (u daljnjem tekstu: tip operacije 5.2.1.).
Svrha Natječaja	Svrha Natječaja je dodjela potpore za obnovu poljoprivrednog potencijala narušenog potresom 22.3.2020. godine i potresima od 28.12.2020. godine kako bi se osigurao nastavak i održivost poljoprivredne proizvodnje.
Ciljevi mjere	Obnovom poljoprivrednog potencijala narušenog potresima osigurati održivost poljoprivredne proizvodnje i izvor prihoda stanovništvu ruralnih prostora kako bi se spriječilo propadanje poljoprivrednih gospodarstava i iseljavanje iz ruralnih područja.
Prihvatljivi korisnici	Fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika ili registrirane u Jedinственном registru domaćih životinja (JRDŽ) do trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.
Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju	120.000.000,00 kuna
Visina javne potpore	100% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta
Intenzitet javne potpore	100 % (85 % EU i 15 % RH)
Informacije o objavi Natječaja	Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja – www.apprrr.hr , a obavijest o objavi natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede – https://poljoprivreda.gov.hr , Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Programa – www.ruralnirazvoj.hr

1.1 Izmjena i/ili ispravak otvorenog Natječaja

- (1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja Zahtjeva za potporu u skladu s člankom 20. Pravilnika.
- (2) Izmjene i/ili ispravak Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

1.2. Poništenje Natječaja

- (1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Ministarstva kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo), može poništiti ovaj Natječaj prije izdavanja odluka o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a u skladu s člankom 21. Pravilnika.
- (2) Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

1.3. Pitanja i odgovori

- (1) Pitanja u vezi ovoga Natječaja korisnici postavljaju isključivo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr, unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg natječaja na koji se pitanje odnosi.
- (2) Pitanja se mogu postaviti od objave ovoga Natječaja do najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje Zahtjeva za potporu, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr.
- (3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja kroz odgovore na pitanja ne mogu davati svoje mišljenje o prihvatljivosti pojedinog potencijalnog korisnika, prihvatljivosti projekata odnosno pojedine vrste ulaganja i troškova.
- (4) Odgovor na pitanje ne smije stvarati nova pravila i obveze za korisnike koja ne proizlaze iz odredbi Programa, Pravilnika, ovoga Natječaja, i drugih pozitivnih pravnih propisa.
- (5) U slučaju više istovjetnih upita u vezi odredbi ovoga Natječaja Agencija za plaćanja u suradnji s Upravljačkim tijelom može izraditi uputu za korisnike koja će biti objavljena na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.
- (6) U slučaju izmjene ili ispravka ovoga Natječaja, odgovori objavljeni prije izmjene ili ispravka ovoga Natječaja smatraju se ništetnim, ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom ovoga Natječaja.

2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

- (1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja Zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja Ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja.
- (2) Uvjete iz Priloga 1 ovoga Natječaja dokazuju se podacima iz Zapisnika o verifikaciji šteta kojeg izdaje Ministarstvo poljoprivrede, Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i dokumentacijom koja je navedena u Prilogu 4 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Korisnik koji će biti isključen iz razloga navedenih u Prilogu 1 ovoga Natječaja, tijekom provedbe budućih natječaja mjera ruralnog razvoja, bit će odbijen uz uvjet da još traje razdoblje u kojem vrijede razlozi za isključenje predmetnog korisnika.

2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti projekta i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Projekt mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.
- (3) Prihvatljiva je obnova poljoprivrednog potencijala na područjima svih JLS u kojima je proglašena prirodna nepogoda zbog potresa 22.3.2020. godine i u svim JLS u kojima je proglašena prirodna nepogoda zbog potresa od 28.12.2020. godine, osim administrativnog centra grada Zagreba.
- (4) Svi podaci navedeni u Zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

2.2.1. Postupak evidencije i verifikacije šteta

- (1) Uništeni poljoprivredni potencijal (poljoprivredno zemljište, višegodišnji nasadi/bilje, plastenici, staklenici, oprema, poljoprivredna mehanizacija i

priključci, poljoprivredne gospodarske zgrade, domaće životinje) koji je zahvaćen prirodnom nepogodom mora biti potvrđen (verificiran) u Zapisniku o verifikaciji štete kojeg izdaje Ministarstvo poljoprivrede, Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva do trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.

- (2) Korisnik je prije podnošenja Zahtjeva za potporu obavezan zatražiti od Ministarstva poljoprivrede, Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva utvrđivanje štete (verifikaciju).
- (3) Prije podnošenja zahtjeva za verifikaciju štete od strane Ministarstva poljoprivrede, Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva, korisnik je obavezan prijaviti nastalu štetu nadležnom povjerenstvu za procjenu štete pri jedinici lokalne samouprave.
- (4) Službenici Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva terenskim obilaskom verificiraju utvrđenu štetu na poljoprivrednom gospodarstvu o čemu izdaju Zapisnik o verifikaciji štete.

2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova

- (1) Uvjeti prihvatljivosti troškova i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Korisnik prije podnošenja Zahtjeva za potporu mora povesti postupak nabave u skladu s podtočkom 2.4. „Postupci nabave“ ovoga Natječaja.
- (3) U slučaju da ulaganje/svi troškovi nisu prihvatljivi Zahtjev za potporu bit će odbijen.
- (4) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi ne ulaze u izračun potpore.
- (5) Tablica troškova i izračuna potpore mora biti u skladu s ulaganjima i troškovima propisanim u Listi prihvatljivih troškova (Prilog 3 ovoga Natječaja).
- (6) Prihvatljivima se smatraju troškovi nastali nakon 22.03.2020. godine za projekte u svim jedinicama lokalne samouprave u kojima je proglašena prirodna nepogoda zbog potresa u Zagrebu te od 28.12.2020. godine u svim jedinicama lokalne samouprave u kojima je proglašena prirodna nepogoda zbog potresa na području Sisačko-moslavačke županije, osim administrativnog centra grada Zagreba, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta radi realizacije projekta, koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2014. godine. Trošak kupnje zemljišta je prihvatljiv isključivo ako je nastao nakon prirodne nepogode i to u slučaju ako korisnik nema u vlasništvu poljoprivredno zemljište na kojem je moguća obnova poljoprivrednog proizvodnog potencijala.
- (7) **Prihvatljivi troškovi su:**
 - a) prihvatljivi opći troškovi
 - b) prihvatljivi materijalni troškovi.

(8) Prihvatljivi opći troškovi su:

- a) troškovi usluga arhitekata, inženjera i konzultanata
 - b) troškovi izrade studija izvedivosti, elaborata/studija utjecaja zahvata na okoliš/ekološku mrežu i sl.
- (9) **Opći troškovi** prihvatljivi su do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, pri čemu su:
- a) troškovi usluge konzultanata prihvatljivi u iznosu do 2 % ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja (bez općih troškova), ali ne više od 5.000 EUR u kunsjoj protuvrijednosti
 - b) troškovi studije izvedivosti prihvatljivi u iznosu do 1 % ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja (bez općih troškova), ali ne više od 2.000 EUR u kunsjoj protuvrijednosti
 - c) troškovi projektno-tehničke dokumentacije (uključujući trošak izrade projekta uklanjanja građevine, projekta za uklanjanja zgrade i/ili elaborata postojećeg stanja građevinske konstrukcije), geodetskih podloga, elaborata i trošak nadzora prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u točkama a., b. i c. ovoga stavka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ako je primjenjivo.

(10) Prihvatljivi materijalni troškovi su:

- a) investicije povezane sa sanacijom poljoprivrednog zemljišta
 - b) građenje/rekonstrukcija/opremanje poljoprivrednih gospodarskih objekata i pripadajuće infrastrukture za poljoprivrednu proizvodnju
 - c) popravak ili nabava novih/rabljenih poljoprivrednih strojeva, mehanizacije i opreme za poljoprivrednu proizvodnju
 - d) nabava domaćih životinja
 - e) kupnja i sadnja sadnica višegodišnjeg nasada/bilja
 - f) označavanje ulaganja sufinanciranih iz proračuna Europske unije, ali ne više od 100 eura u kunsjoj protuvrijednosti
 - g) kupnja poljoprivrednog zemljišta, ali ne više od 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta i analiza tla
- (11) Korisnik koji je ugovorio policu osiguranja koja se odnosi na prihvatljive materijalne troškove u obvezi je prilikom podnošenja zahtjeva za potporu Agenciji za plaćanja dostaviti ugovorenu policu osiguranja.

(12) Neprihvatljivi troškovi su:

- a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza
- b) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi
- c) kamate

- d) svi troškovi održavanja i amortizacije
- e) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
- f) troškovi vlastitog rada
- g) operativni troškovi
- h) kupnja prava na poljoprivrednu proizvodnju, prava na plaćanje, kupnja i sadnja jednogodišnjeg bilja
- i) troškovi nastali prije nastanka prirodne nepogode nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi
- j) plaće i druge naknade stalno zaposlenih djelatnika korisnika
- k) novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka
- l) plaćanje gotovim novcem
- m) troškovi kupnje objekata
- n) potpora za gubitak prihoda koji je posljedica prirodne nepogode
- o) troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa i nisu definirani Prilogom 3 ovog Natječajja,
- p) troškovi koji nakon administrativne kontrole ne udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim ovim Natječajem i Pravilnikom

2.4. Postupci nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu

2.4.1. Postupci nabave za obveznike javne nabave (isključujući obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu)

- (1) Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.
- (2) Postupak javne nabave ne smije biti dovršen prije objave ovog Natječaja, odnosno odluka o odabiru ne smije biti izvršna, osim u slučaju prirodne nepogode iz podtočke 2.3. st. 6. ovog Natječaja, u kojem slučaju korisnik može provesti postupak javne nabave prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali nakon nastanka prirodne nepogode i realizirati predmet nabave.
- (3) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti svu dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 4 ovog Natječaja prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu.
- (4) Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.
- (5) U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske

korekcije u skladu s Prilogom III Pravilnika i Prilogom 13 ovoga Natječaja, a u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14.5.2019. o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija.

2.4.2. Postupci nabave za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu

- (1) Korisnik je dužan pribaviti jednu ponudu. Agencija za plaćanja će kroz svoje provjere utvrditi opravdanost visine troška odabrane ponude.
- (2) U slučaju da je korisnik proveo nabavu prije objave ovog Natječaja, ali nakon nastanka prirodne nepogode i realizirao predmet nabave, obavezan je učitati u Zahtjev za potporu račune.
- (3) Ponude/računi učitavaju se u Zahtjev za potporu.
- (4) Korisnik je u obvezi ponudu/račun za opće troškove učitati prilikom podnošenja zahtjeva za potporu.
- (5) Troškovi koji se odnose na kupnju zemljišta uspoređuju se s Procjembenim elaboratom o tržišnoj vrijednosti kupnje zemljišta, ovjerenim od ovlaštenog sudskog vještaka, kojeg dostavlja korisnik u zahtjevu za potporu. U slučaju kada je iznos iz Procjembenog elaborata o tržišnoj vrijednosti za kupnju zemljišta niži od iznosa navedenog u predugovoru/ugovoru za kupnju zemljišta, prihvatljiv iznos za sufinanciranje je iznos naveden u Procjembenom elaboratu o tržišnoj vrijednosti zemljišta.
- (6) Ponuda mora ispunjavati uvjete iz Zapisnika o verifikaciji štete, a u slučaju gradnje ponuda mora odgovarati troškovniku koje je ovjerila ovlaštena osoba.
- (7) Agencija za plaćanja ocjenjuje opravdanost cijena iz odabranih ponuda pomoću maksimalnih iznosa troškova koji su navedeni u Prilogu 3 ovoga Natječaja i odgovarajućih sustava za evaluaciju. U slučaju utvrđenih neopravdanih odstupanja može umanjiti iznos prihvatljiv za sufinanciranje. U slučaju troškova koji se ne nalaze u Prilogu 3, Agencija za plaćanja će u skladu s člankom 48. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 809/2014 administrativnom provjerom utvrditi opravdanost visine troška iz ponude/dostavljenog računa.
- (8) Člankom 48. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31.7.2014., u daljnjem tekstu: Provedbena uredba (EU) 809/2014 propisane su administrativne provjere, a stavkom 2. točkom e) istoga članka propisano je da se opravdanost dostavljenih troškova ocjenjuje s pomoću odgovarajućeg sustava za evaluaciju, kao što su referentni troškovi, usporedba različitih ponuda ili odbor za evaluaciju.

- (9) U skladu s gore navedenom uredbom Agencija za plaćanja provjeravati će opravdanost visine troškova za sve troškove, osim za opće troškove i ulaganja koja se odnose na kupnju zemljišta.
- (10) Iznos potpore koji korisnik može dobiti ne može biti veći od iznosa iz ponude/računa.
- (11) U slučaju da je iznos iz ponude/računa veći od iznosa iz Priloga 3 i/ili iznosa nakon provedenog odgovarajućeg sustava za evaluaciju opravdanosti visine troška, iznos koji će biti odobren umanjiti će se na iznos iz Priloga 3 i/ili na iznos iz provedenog odgovarajućeg sustava za evaluaciju opravdanosti visine troška.
- (12) Ponude/računi moraju biti napisane na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude/računi izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača. Ovjereni prijevod korisnik je dužan učitati prilikom podnošenja zahtjeva za potporu.
- (13) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ukoliko je korisnik prikupio ponude i izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik.
- (14) Agencija za plaćanja nije nadležna za eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.
- (15) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u kune prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj podnosi zahtjev za potporu.
- (16) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u kune prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena Odluka o rezultatu administrativne kontrole.
- (17) Korisnik ne smije kao prihvatljiv trošak prijavljivati nabavu robe (uključujući kupnju zemljišta i objekata), izvođenje radova i pružanje usluga od ponuditelja fizičkih i pravnih osoba (uključujući sve njihove podugovaratelje) koji su s Korisnikom¹:
- a. srodnici po krvi u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak prestao, posvojitelj i posvojenik
 - b. vlasnički i/ili upravljački povezani neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava te od
 - c. pravne osobe čiji su osnivači/članovi/osobe ovlaštene za zastupanje povezani na način kako je definirano u točki a) ovoga stavka.

¹ Navedena odredba odnosi se i na korisnikove srodnike po krvi u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, posvojitelja i posvojenika korisnika.

- (18) Pod pojmom ponuditelja za neobveznike javne nabave i obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu/predugovor ili ugovor o kupoprodaji za predmetno ulaganje ili račun, uključujući i podugovaratelje, odnosno pravna ili fizička osoba od koje je korisnik kupio ili će kupiti zemljište radi realizacije projekta kada za kupnju zemljišta korisnik traži potporu.

2.5. Uvjeti i način podnošenja Zahtjeva za potporu

- (1) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilogu 4. ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi podnio Zahtjev za potporu. **Korisnik je u obvezi podnijeti** zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje Zahtjeva za potporu **za ovaj Natječaj. Korisnik upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u daljnjem tekstu: AGRONET).** Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati Zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).
- (3) Prije popunjavanja Zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem Zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je dužan podnijeti Zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektroničke pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (4) **Korisnik podnosi jedan Zahtjev za potporu.**
- (5) Nakon popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „**Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu**“. Korisnik je obavezan Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d

10000 Zagreb

Na omotnici u kojoj se nalazi Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu treba biti minimalno naznačeno:

- vrijeme podnošenja (dan, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
- naziv i adresa korisnika
- naznaka:

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“

„NATJEČAJ ZA PROVEDBU TIPRA OPERACIJE 5.2.1. „ Obnova poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala“, PRR-05.02.01.00.0-11

- (6) Smatra se da je Zahtjev za potporu podnesen kad korisnik dostavi Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (7) Vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (8) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.
- (9) U slučaju dostavljanja Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu izvan propisanog roka, nepotpisane i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe, izdaje se odluka o odbijanju.

2.6. Provedba postupka dodjele potpore

- (1) **Postupak dodjele potpore zahtjeva za potporu** sastoji se od sljedećih faza:
 - a) podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
 - b) rangiranje zahtjeva za potporu i administrativna kontrola kriterija odabira
 - c) administrativna kontrola prihvatljivosti korisnika
 - d) administrativna kontrola prihvatljivosti projekta
 - e) administrativna kontrola prihvatljivosti troškova.
- (2) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava sklapanjem Ugovora o financiranju.

2.6.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje Zahtjeva za potporu

- (1) Korisnik podnosi Zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.5. ovoga Natječaja i u roku propisanom u točki 1. ovoga Natječaja.

- (2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u Zahtjevu za potporu navedena je u Prilogu 4 ovoga Natječaja.
- (3) Po zaprimanju svih Zahtjeva za potporu podnesenih na ovaj Natječaj, Agencija za plaćanja formira rang-listu Zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova temeljem odgovora na pitanja u Zahtjevu za potporu od strane korisnika u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Natječaja.
- (4) Prednost na rang listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.
- (5) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost se određuje prema vremenu podnošenja Zahtjeva za potporu, a prednost imaju Zahtjevi za potporu na sljedeći način:
 - a) potpuni Zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna , pri čemu se vremenom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda). Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje
 - b) Zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala Zahtjev za dopunu . Prednost imaju Zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po Zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni Zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopunu, prednost imaju ranije podneseni Zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).
- (6) Ako dva ili više Zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno Zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.
- (7) Nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima čiji se zahtjevi nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, završetka postupka po pravnom lijeku i prihvatanja akata izdanih za sve zahtjeve za potporu za koje je provedena administrativna kontrola, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr.
- (8) Rang-listu Zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, nakon sklapanja svih Ugovora o financiranju s korisnicima koji se nakon provedene administrativne kontrole nalaze iznad praga dostatnih sredstava.

2.6.2. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

- (1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu kriterija odabira, prihvatljivosti korisnika, prihvatljivosti projekta i troškova temeljem zahtjeva za potporu.
- (2) U Prilogu 4 ovog Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u Zahtjevu za potporu.
- (3) Ako korisnik podnese više Zahtjeva za potporu za isti projekt, u obzir će se uzeti najranije podneseni Zahtjev za potporu, dok će se za ostale Zahtjeve za potporu izdati Odluka o odbijanju Zahtjeva za potporu.
- (4) Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na rang-listi iz podtočke 2.6.1. ovog Natječaja.
- (5) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost Zahtjeva za potporu s kriterijima odabira. Korisnik mora ostvariti prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisnih kriterija odabira da bi Zahtjeva za potporu bio prihvatljiv, u suprotnom se izdaje Odluka o odbijanju.
- (6) Administrativnom kontrolom Zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira veći od traženoga u Zahtjevu za potporu.
- (7) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili iznos manji od navedenog u Zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjene broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci.
- (8) Inicijalna Rang-lista iz podtočke 2.6.1. ovog Natječaja ažurira se temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli Zahtjeva za potporu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu Zahtjeve za potporu za koje inicijalno nije bilo dostatnih sredstava.
- (9) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost Zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti te postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika.
- (10) Administrativnom kontrolom prihvatljivost projekta provjerava se ispunjava li projekt sve propisane uvjete.
- (11) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru propisanih uvjeta prihvatljivosti troškova, postupka nabave i opravdanost visine troškova. Tijekom administrativne kontrole se isključuju neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, kao i iznos potpore za dodjelu.
- (12) Agencija za plaćanja ocjenjuje opravdanost cijena iz odabranih ponuda/računa pomoću odgovarajućih sustava za evaluaciju te u slučaju utvrđenih neopravdanih odstupanja može umanjiti iznos prihvatljiv za sufinanciranje.

- (13) Agencija za plaćanja iznos za kupnju zemljišta uspoređuje s iznosom navedenim u Elaboratu procjene tržišne vrijednosti nekretnine.
- (14) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument.
- (15) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja ne može dodijeliti iznos potpore veći od traženog u Zahtjevu za potporu.
- (16) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi iznos potpore manji od traženog u Zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjene iznosa i/ili intenziteta potpore te će razloge obrazložiti u odluci.
- (17) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

2.7. Dopuna/obrazloženje

- (1) U slučaju da je zahtjev nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije, i/ili ponude i/ili provedeni postupak prikupljanja ponuda i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).
- (2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.
- (3) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu za potporu, navedenu u „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.
- (4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedu postupka dodjele potpore.
- (6) U Prilogu 4 Natječaja, propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.
- (7) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika, a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.

- (8) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika, a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.
- (9) Iznimno od stavka 8. ove podtočke, u slučaju da korisnik neobveznik javne nabave u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za troškove na koje se odnosi D/O, neće biti odobrena potpora.
- (10) Za korisnike koji su obveznici javne nabave, samo u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, primjenjuju se odgovarajuće financijske korekcije u skladu s Prilogom * ovoga Natječaja.
- (11) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.
- (12) Ako nakon podnošenja Zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

2.8. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore

- (1) (1) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore:
 - a) *donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole*
 - b) *donosi Odluku o odbijanju*
 - c) *donosi Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava*
 - d) *sklapa s korisnikom Ugovor o financiranju*
- (2) Agencija za plaćanja donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki Zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (3) Agencija za plaćanja donosi Odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu koji ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (4) Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana Odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.
- (5) Na Odluke iz stavka 1. podstavka a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo na pravni lijek u skladu s točkom 8. ovoga Natječaja.

- (6) Odluke/Obavijest iz stavka 1. ove točke korisnik preuzima putem AGRONET-a.
- (7) Po objavi akta u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI“.
- (8) Ako korisnik ne preuzme akte iz stavka 1. ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja smatrati će da je korisnik preuzeo odluke
- (9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage akte iz stavka 1., podstavak a), b) i c) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

2.8.1. Rokovi za izdavanje Odluka

- (1) Agencija za plaćanja će u roku od 120 dana od dana zatvaranja ovoga Natječaja donijeti Odluke iz stavka 1. podtočke 2.8. ovog Natječaja.
- (2) Upravljačko tijelo može produžiti rok iz stavka 1. ove podtočke na temelju obrazloženog zahtjeva Agencije za plaćanja, a odluka Upravljačkog tijela o produženju roka objavljuje se na mrežnim stranicama u skladu s člankom 18. stavkom 6. Pravilnika.

2.8.2. Sklapanje Ugovora o financiranju

- (1) Agencija za plaćanja sklapa Ugovor o financiranju temeljem Odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.
- (2) **Izdavanje Odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti Ugovor o financiranju.** Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopit će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.
- (3) S jednim korisnikom unutar ovoga Natječaja može biti sklopljeno više Ugovora o financiranju, odnosno može mu biti izdano više Ugovora o financiranju za različita ulaganja.
- (4) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, postupovne odredbe o provedbi projekta, maksimalni iznos dodijeljene potpore, uvjeti isplate potpore. Sklapanjem Ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi ostvario pravo na isplatu potpore, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti tijekom pet godina od konačne isplate potpore.
- (5) Agencija za plaćanja će preporučenom poštom korisniku dostaviti 2 primjerka Ugovora o financiranju.

- (6) U roku od 15 dana od dana zaprimanja Ugovora o financiranju, korisnik/ovlaštena osoba korisnika u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak Ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u središnji ured Agencije za plaćanja na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.
- (7) Danom sklapanja Ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane korisnika.
- (8) Ako korisnik potpiše Ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa Ugovora o financiranju, danom sklapanja Ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) ispravno potpisanog Ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako korisnik neposredno dostavlja potpisani Ugovor o financiranju.
- (9) Neispravno potpisanim Ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.
- (10) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak Ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade Ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Natječaja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s Ugovorom o financiranju.
- (11) Uvjeti sklapanja Ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka Ugovoru o financiranju.
- (12) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze, kao i obveze iz odgovarajućih akata, i to u razdoblju od sklapanja Ugovora o financiranju do isteka pet (5) godina od konačne isplate potpore u skladu s člankom 12. Pravilnika.

2.8.3. Raskid ugovora u postupku dodjele potpore

Izjava o raskidu ugovora o financiranju u fazi postupka dodjele potpore izdati će se ako je korisnik odustao od potpore nakon sklapanja Ugovora o financiranju.

3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- (1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja Ugovora o financiranju pa do konačne isplate potpore.
- (2) Sklapanjem Ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, odnosno preuzima obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate.

3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

- (1) U postupku provedbe projekta odnosno prilikom odobrenja isplata uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovog Natječaja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti korisnik dokazuje dokumentacijom koja je propisana u Prilogu 6. i 7. ovog Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.
- (3) Ako Korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu predujma obavezan ga je dostaviti u roku od **9 mjeseci**, a Zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u roku od najviše **36 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o financiranju**.

3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta

- (1) Prihvatljivi troškovi i uvjeti prihvatljivosti troškova te posljedice neispunjavanja istih propisani su Prilogom 1 i Prilogom 3 ovoga Natječaja.
- (2) Korisnik prihvatljivost troškova dokazuje dokumentacijom navedenom u Prilogu 7 ovoga Natječaja.
- (3) Neprihvatljivi troškovi navedeni su u podtočki 2.3. ovog Natječaja i odnose se i na postupak provedbe projekta.
- (4) Provedba postupka nabave mora biti u skladu s pravilima nabave kao je propisano u podtočki 2.4. ovog Natječaja.
- (5) Rizik povećanja cijena određenih stavki u ponudi nakon provedene nabave je rizik korisnika
- (6) Korisniku se po trošku ne može isplatiti potpora u iznosu većem od onog iz Ugovora o financiranju.

3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu

- (1) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon sklapanja Ugovora o financiranju. Prilikom popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujam/Zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

- (2) Izuzeće od prethodnog stavka primjenjuje se za Korisnike koji su ishodili garancijsku izdanu od strane Hrvatske banke za obnovu i razvitak. Navedeni Korisnici nisu obvezni podnijeti Zahtjev za isplatu predujma putem AGRONET-a već se njima, po ishođenju navedene garancije, automatski formira zahtjev za isplatu predujma
- (3) Prije popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujma/Zahtjev za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem Zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti Zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (4) Nakon popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujma/Zahtjeva za isplatu u AGRONET-u korisniku se generira „**Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu**“. Korisnik je obavezan Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d

10000 Zagreb

Na omotnici u kojoj se nalazi Potvrda o podnošenju Zahtjeva za isplatu treba biti minimalno naznačeno:

- vrijeme podnošenja (datum i godina,) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
- naziv i adresa korisnika
- naznaka:

„NE OTVARATI – ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA/ZAHTJEV ZA ISPLATU“
NATJEČAJ ZA PODMJERU 5.2. „Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima“
– provedba tipa operacije 5.2.1. „Obnova poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala“
“, PRR-05.02.01.00.0-11

- (5) Krajnji rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma je 9 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o financiranju.
- (6) Nakon dostavljanja Zahtjeva za isplatu korisnik ne može više podnijeti Zahtjev za isplatu predujma.

- (7) Smatra se da je Zahtjev za isplatu predujma/Zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik dostavi Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma/Zahtjeva za isplatu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (8) Vrijeme podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma/Zahtjeva za isplatu je vrijeme slanja (datum i godina) Potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum i godina,) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.

Korisnik je u obvezi dostaviti Zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate za isplatu do:

Krajnji rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu	36 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o financiranju
--	--

- (9) Krajnji rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu propisan je Ugovorom o financiranju.
- (10) U slučaju kašnjenja dostavljanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu više od 30 dana izdaje se Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu i raskid Ugovora o financiranju.
- (11) U slučaju nedostavljanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu raskida se Ugovor o financiranju.
- (12) U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik ima mogućnost uputiti Agenciji za plaćanja putem elektronske pošte na info@apprrr.hr (sa napomenom: za Službu za odobrenje isplata za neinvesticijske mjere ruralnog razvoja i LEADER) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja Zahtjeva za isplatu.

3.4. Uvjeti podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma

3.4.1. Predujam do 50 % odobrenih sredstava javne potpore – uz uvjet dostave bankarske garancije uključujući garanciju Hrvatske banke za obnovu i razvitak

- (1) Svi korisnici u tipu operacije 5.2.1. mogu putem Zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu ove vrste predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma.
- (2) Bankarska garancija je valjana ako je izdana od strane financijske institucije ovlaštene za izdavanje garancija i ako je na garanciji navedeno da će garant (banka) isplatiti traženi iznos korisniku jamstva (Agenciji za plaćanja) neopozivo, bez prigovora i na prvi pisani poziv korisnika jamstva.

- (3) Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu navedenog u Ugovoru o financiranju
- (4) Pravo na isplatu predujma korisnici mogu ostvariti ishođenjem garancije izdane i od strane Hrvatske banke za obnovu i razvitak (u daljnje tekstu HBOR) pod uvjetom da su upisani u Upisnik poljoprivrednika ili na drugi način obavljaju poslovnu djelatnost (trgovačka društva, obrti, i sl.).
- (5) Korisnici su obvezni u Zahtjevu za potporu iskazati interes za ishođenje garancije od strane HBOR-a.
- (6) Postupak ishođenja garancije od strane HBOR-a započinje nakon što korisnik potpiše Ugovor o financiranju, a prethodno je iskazao interes za ishođenje garancije u Zahtjevu za potporu.
- (7) Postupak ishođenja garancije od strane HBOR-a bit će opisan u Vodiču za ishođenje garancije.
- (8) Korisnicima koji su ishodili garanciju od strane HBOR-a automatski se formira Zahtjev za isplatu predujma te se korisniku nakon provjere garancije izdaje Odluka o isplati predujma.
- (9) Iznos predujma koji je ostvaren temeljem garancije izdane od strane HBOR-a, moguće je po nalogu korisnika umanjiti za iznos naknada te će taj iznos Agencija za plaćanja uplatiti na račun HBOR-a.

3.4.2. Pravljanje predujma

- (1) Korisnik je obavezan iskoristiti predujam u skladu s Ugovorom o financiranju.
- (2) Nakon isplate predujma, korisnik je pri podnošenju Zahtjeva za isplatu dužan opravdati isplaćeni predujam. Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem plaćenih računa za odobrene troškove.
- (3) Isplaćeni predujam korisnik je dužan opravdati najkasnije prilikom podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.
- (4) U slučaju kada korisnik ima jednokratnu isplatu pri podnošenju zahtjeva za isplatu isplaćeni predujam će se korisniku opravdati na način da će mu se umanjiti iznos za isplatu za cjelokupan iznos isplaćenog predujma.
- (5) Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem Odluke o jamstvu nakon što korisnik opravda predujam.
- (6) Ako korisnici ne opravdaju isplaćeni predujam, u obvezi su temeljem Odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se jamstvo aktivira.

3.5. Uvjeti podnošenja Zahtjeva za isplatu

- (1) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno ili u ratama.
- (2) Zahtjev za isplatu se može podnijeti u najviše četiri rate.
- (3) Administrativnom obradom Zahtjeva za isplatu svake rate kojom se pravda predujam određuje se iznos prihvatljive potpore kao i iznos koji se koristi za pravdanje predujma, a ostatak se isplaćuje korisniku temeljem Odluke o isplati.
- (4) Korisnik u Zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u Ugovoru o financiranju. U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore u svim ratama ne može biti viši od iznosa navedenog u Ugovoru o financiranju.

3.6. Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu

- (1) Nakon zaprimanja Zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.
- (2) U skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama, korisniku će se umanjiti prihvatljiv iznos potpore za kašnjenje u podnošenju Zahtjeva za isplatu do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa Ugovora o financiranju:
 - a) do 5 dana kašnjenja – 1 %
 - b) od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
 - c) od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %
 - d) više od 30 dana kašnjenja – 100 % - izdaje se Odluka o odbijanju i raskida se Ugovor o financiranju.
- (3) U slučaju da je Zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.
- (4) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u Zahtjevu za isplatu.
- (5) Korisnik je u obvezi postupiti po Zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektronske pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od 7 dana od dana slanja Zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (6) Za sve nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive D/O Zahtjeva za isplatu izdaje se Odluka o odbijanju, osim u slučaju primjene odgovarajućih financijskih korekcija na iznos potpore u skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama, za kašnjenje D/O

u Zahtjeva za isplatu i za kašnjenje podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu, do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa prihvatljivog za isplatu:

a) do 5 dana kašnjenja – 1 %

b) od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %

c) od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %

d) više od 30 dana kašnjenja - 100 % - izdaje se Odluka o odbijanju i raskida se Ugovor o financiranju.

(7) Ako se dokumentacija zatražena u zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje odnosi na cjelokupni zahtjev isplatu, financijska korekcija primjenjuje se na cjelokupni iznos potpore.

(8) Ako se dokumentacija zatražena u zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje odnosi na pojedini trošak, financijska korekcija primjenjuje se na iznos potpore za navedeni trošak.

Prilikom utvrđivanja iznosa za isplatu potpore u administrativnoj kontroli Zahtjeva za isplatu, izračunati prihvatljivi iznos potpore umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije određene Ugovorom o financiranju.

Ako se tijekom administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost za koju je potrebno primijeniti višu stopu korekcije od one određene Ugovorom o financiranju, primijenit će se viša stopa korekcije.

U ovoj fazi je također moguća primjena financijskih korekcija za slučajeve kada korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, odnosno pravila prikupljanja ponuda.

PRIMJER 1:

Ako je Ugovorom o financiranju određena stopa financijske korekcije od 5% za trošak koji je predmet provjere postupka provedbe javne nabave, te korisnik kasni sa podnošenjem Zahtjeva za D/O npr. 7 dana od propisanog roka za što je određena financijska korekcija od 2% i D/O se odnosi na isti trošak za koji je određena financijska korekcija od 5%, tijekom provjere postupka provedbe javne nabave, na taj trošak primijenit će se financijska korekcija od 5%.

PRIMJER 2:

Ako Ugovorom o financiranju nije određena stopa financijske korekcije, a korisnik tijekom administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu kasni s D/O 10 dana od propisanog roka, a D/O se odnosi na cjelokupno ulaganje, iznos potpore po svakom trošku umanjit će se za stopu financijske korekcije od 2 %.

PRIMJER 3:

Ako Ugovorom o financiranju nije određena stopa financijske korekcije, a korisnik tijekom administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu kasni s D/O 10 dana od propisanog roka i ona se ne odnosi na cjelokupno ulaganje, tada se iznos potpore umanjuje za 2% za trošak za koji nije dostavljena tražena dokumentacija.

- (9) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, pored dokumentacije koja je propisana Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu Zahtjeva za isplatu.
- (10) U slučaju kada je korisnik obveznik javne nabave tijekom administrativne kontrole provjerava se dokumentacija propisana Prilogom 7 ovog Natječaja vezana uz provedbu/izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Korisnik dostavlja dokumentaciju o nabavi i vezanu uz provedbu/izvršenje ugovora, odnosno eventualne dodatke/izmjene postojećem sklopljenom ugovoru s odabranim ponuditeljem (zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja je vezana uz opravdanje i obrazloženje dodataka/izmjene aneksa ugovora). Postupak administrativne kontrole dostavljene dokumentacije i rezultat kontrole opisani su podtočkom 2.4.1. i 2.7. ovog Natječaja.
- (11) Kada su Natječajem propisani iznosi iskazani u eurima i/ili kada je dokumentacija dostavljena od korisnika koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u eurima, preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila Ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesen akt kojim se korisniku dodjeljuje potpora.
- (12) Prije konačne isplate sredstava moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.9. ovog Natječaja.
- (13) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos za isplatu sredstava uključujući financijske korekcije ako je primjenjivo.
- (14) Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ukoliko korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika dužan je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET sustav.

3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta

- (1) Nakon završene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu te, ako je primjenjivo, uzimajući u obzir rezultate kontrole na terenu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:
- a) Odluka o isplati predujma
 - b) Odluku o jamstvu
 - c) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma
 - d) Odluka o isplati
 - e) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu.
- (2) Agencija za plaćanja će donijeti odluke iz stavka 1 ove podtočke najkasnije u roku 90 dana od dana podnošenja potpunog Zahtjeva isplatu predujma/Zahtjeva za isplatu.

- (3) U rok od 90 dana iz stavka 2. ove podtočke ne uračunava se vrijeme od izjavljivanja pravnog lijeka na odluke iz stavka 1. ove podtočke do donošenja odluke Ministarstva po izjavljenom pravnom lijeku.
- (4) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

3.7.1. Odluka o isplati predujma/Odluka o isplati

- (1) Odluka o isplati predujma/Odluka o isplati izdaje se u slučaju da Zahtjev za isplatu predujma/ Zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i obvezama i uvjetima propisanim Ugovorom o financiranju.
- (2) Odlukom o isplati predujma/Odlukom o isplati određuje se iznos prihvatljive potpore koja se isplaćuje korisniku.
- (3) U slučaju potrebe za promjenom podataka u Odluci o isplati predujma/Odluci o isplati, korisniku će biti izdana Odluka o izmjeni odluke o isplati predujma/Odluka o izmjeni odluke o isplati.

3.7.2. Odluka o jamstvu

- (1) Odluka o jamstvu izdaje se u slučaju da je korisniku bio isplaćen predujam.
- (2) U skladu s dokumentacijom zaprimljenoj u Zahtjevu za isplatu kojom se pravda isplaćeni predujam jamstvo može biti oslobođeno/zadržano/djelomično zadržano. Jamstvo se oslobađa kada je predujam u potpunosti opravdan. Ako je korisnik dostavio račune u iznosu manjem od potrebnog iznosa za pravdanje predujma, izdat će se Odluka o jamstvu kojom će se jamstvo djelomično zadržati. Ukoliko korisnik uopće ne opravda jamstvo, izdat će se Odluka o jamstvu kojom će se jamstvo u potpunosti zadržati.

3.7.3. Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma

- (1) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog:
 - a) neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju,
 - b) dostavljanja Zahtjeva za isplatu predujma nakon roka propisanog Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju.
 - c) nedostavljanja valjane bankarske garancije.

3.7.4. Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu

- (1) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se u slučaju neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju
- (2) U slučaju donošenja Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu preostalih rata ako su ostali uvjeti propisani Pravilnikom, odnosno ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju ispunjeni.

3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta

- (1) S korisnikom u postupku provedbe projekta, Agencija za plaćanja može raskinuti ugovorne obveze, u slučaju da:
 - a) je izdana Odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava
 - b) ako korisnik nije dostavio Zahtjev za isplatu ili ga je dostavio nakon isteka roka iz Ugovora o financiranju
 - c) je donesena Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama
 - d) u slučaju pokretanja upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako je propisano člankom 5. stavkom 4. Pravilnika, kada uz raskid ugovora Agencija za plaćanja i isključuje korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika
 - e) u slučaju isključenja korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika, te se određuje i povrat sredstava ako je korisniku prethodno isplaćena potpora
 - f) ako korisnik nije ispunio obveze predviđene Ugovorom o financiranju.

3.9. Kontrola na terenu

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova, kupljenog poljoprivrednog zemljišta nabavljene opreme, popravljene opreme/mehanizacije/poljoprivrednih strojeva, nabavljenih domaćih životinja, nabavljenih i zasađenih sadnica.
- (3) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).
- (4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.
- (6) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja. Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.
- (7) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.
- (8) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:
- pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika
 - izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu
 - provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
 - provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika
 - provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
 - provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu
 - provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
 - provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
 - provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
 - izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
 - prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA

- (1) Korisnik mora osigurati trajnost projekta i tijekom razdoblja od pet godina od datuma konačne isplate potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:
- a) ispuniti sve obveze propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju
 - b) gospodarstvo kao poslovni subjekt mora postojati, poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom

- c) ne smije: na sufinanciranom ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1306/2013) „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio neopravdano Agencija za plaćanja će raskinuti Ugovor o financiranju.
- (2) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ove točke, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.
- (3) Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane Ugovorom o financiranju i/ili ovim Natječajem i/ili aktom kojim je dodijeljena potpora, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore.
- (4) Neispunjenje obveza u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore rezultirat će izdavanjem Odluke o povratu dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore.

5. POVRAT SREDSTAVA

- (1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, donosi Odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br.: 118/2018, 42/2020 i 127/2020).
- (2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana Odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.
- (4) Korisnik može prije isteka roka za povrat sredstava određenog Odlukom o povratu sredstva Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.
- (5) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na pravni lijek u skladu s člankom 54. Pravilnika, no izjavljivanje pravnog lijeka korisnika ne odgađa izvršenje odluke o povratu sredstava.
- (6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.

- (7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.
- (8) Razlozi za pokretanje postupka povrata sredstva mogu biti u slijedećim slučajevima:
- a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost
 - b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška
 - c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018 i 42/2020) i propisa donesenih na temelju istog
 - d) uslijed izmjene/raskida Ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih Ugovorom o financiranju
 - e) ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena i/ ili ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora
 - f) ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom

6. ODUSTAJANJE KORISNIKA

- (1) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:
- ne potpiše Ugovor o financiranju u propisanom roku ili neispravno potpiše Ugovor o financiranju, ili ga ne dostavi u propisanom roku ili
 - podnese zahtjev za odustajanje.
- (2) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanjem temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva, korisniku se generira Potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Korisnik je obvezan navedenu Potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.
- (3) Agencija za plaćanja će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju:
- a) u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja **Odluke o rezultatu administrativne kontrole** - Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu

- b) u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije sklapanja Ugovora o financiranju ili
 - c) u slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a korisnik nije u propisanom roku dostavio potpisani Ugovor o financiranju/nije uopće dostavio Ugovor i/ili je dostavio neispravno potpisan Ugovor o financiranju.
- (4) Agencija za plaćanja će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju i Izjavu o raskidu Ugovora o financiranju u slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja Ugovora o financiranju.
- (5) Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o povratu sredstava i Izjavu o raskidu Ugovora o financiranju ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon isplate sredstava.

7. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

- (1) Nakon sklapanja Ugovora o financiranju korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu, tj. promjena bitnih za prihvatljivost korisnika, troškova i projekta.
- (2) Iznimno od stavka 1. ove točke, promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, nije potrebno podnositi putem zahtjeva za promjenu i nije potrebno sklapati dodatak Ugovoru o financiranju, već je korisnik dužan neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja promjenu prijaviti u Evidenciji korisnika u skladu s podtočkom 2.5., stavkom 3. ovoga Natječaja.
- (3) Razlozi promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i za koje Korisnik mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeći:
- a) izmjena i/ili dopuna prethodno dostavljenog Glavnog projekta u slučaju gradnje za koju prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje
 - b) promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije
 - c) promjena odabranog ponuditelja
 - d) promjena lokacije ulaganja i/ili
 - e) promjena nositelja/odgovorne osobe i/ili organizacijski oblik korisnika uz zadržavanje MIBPG-a iz zahtjeva za potporu.
- (4) Za izmjenu i/ili dopunu Glavnog projekta u slučaju gradnje korisnik je dužan tražiti odobrenje putem zahtjeva za promjenu.
- (5) Promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju dozvoljena je isključivo zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predvidive u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu. Korisnik mora obrazložiti i opravdati potrebu

za promjenama dokumentacijom iz koje mora biti razvidno da su okolnosti nastupile nakon podnošenja Zahtjeva za potporu.

- (6) U slučaju promjene ponuditelja i promjene tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije potrebno je ponoviti postupak prikupljanja i odabira ponuda u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbom postupaka jednostavne nabave (Prilog IV Pravilnika) i odredbama ovog Natječaja. Postupak ponovnog prikupljanja ponuda korisnik je dužan završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.
- (7) Iznimno, u slučaju promjene tipa, modela opreme (bez promjene odabranog ponuditelja) zbog nemogućnosti ponuditelja/proizvođača da isporuči opremu odobrenu Ugovorom o financiranju uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena prvotno odobrene opreme te da je nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika, korisnik nije obavezan prijaviti promjene podnošenjem zahtjeva za promjenu već je dužan uz Zahtjev za isplatu dostaviti pojašnjenje odabranog ponuditelja ili drugog relevantnog izvora iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene i je li nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika od prvotno odobrene (npr. noviji tip stroja).
- (8) Ako je korisnik obveznik javne nabave, u obvezi je prilikom provedbe bilo koje od promjena navedenih u ovoj točki postupati u skladu s propisima koji uređuju područje javne nabave.
- (9) Promjena lokacije ulaganja dozvoljena je unutar iste jedinice lokalne samouprave, u slučajevima izvanrednih okolnosti koje nisu bile predvidive u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu i potrebna je za uredno izvršenje obveza korisnika iz Ugovora o financiranju.
- (10) Promjene nositelja/odgovorne osobe i organizacijskog oblika korisnika dozvoljene su u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavak 2. Uredbe EU br. 1306/2013 te u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti u Prilogu 1 ovog Natječaja.
- (11) Korisnik se prije nastanka promjene nositelja/odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika korisnika u službenim registrima i podnošenja Zahtjeva za promjenu, može informirati o prihvatljivosti takve promjene na info@apprrr.hr.
- (12) Niti jedna od promjena navedenih u ovoj točki ne smije imati učinak koji bi doveo u pitanje Odluku o rezultatu administrativne kontrole, odnosno zaključke postupka dodjele potpore, posebice provjeru prihvatljivosti i ostvarenog broja bodova po kriterijima odabira, te postupanje u skladu s načelom jednakog postupanja.
- (13) Korisnik ne smije postupiti protivno članku 71., stavku 1. točki a), b) i c) Uredbe (EU) 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013., jer će se za takvo postupanje izdati pismo odbijanja. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenу obavio unatoč pismu odbijanja, Agencija za plaćanja će raskinuti Ugovor o financiranju.

- (14) Zahtjev za promjenu korisnik popunjava u AGRONET-u, a po popunjavanju korisniku se generira Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu. Korisnik je obavezan Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja u podružnicu gdje je podnio zahtjev za potporu.
- (15) Zahtjev za promjenu zbog razloga navedenih u točkama od a) do d) iz stavka 3. ove točke Korisnik može podnijeti najviše tri puta nakon sklapanja Ugovora o financiranju, dok je zbog razloga navedenih u točki e) i f) iz stavka 3. ove točke Korisnik dužan promjenu prijaviti bez odgađanja neposredno po nastanku promjene.
- (16) Zahtjev za promjenu je moguće podnijeti i nakon što je izvršena isplata po prethodnom Zahtjevu za isplatu predujma/Zahtjevu za isplatu u slučaju isplate u ratama. Predmet Zahtjeva za promjenu ne mogu biti troškovi za koje je već podnesen Zahtjev za isplatu, osim u slučaju da se radi o ulaganju u građenje. Ako je korisnik tražio promjene, Zahtjev za isplatu moći će podnijeti tek nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja. Ako je obrada Zahtjeva za isplatu u tijeku, korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti Zahtjev za promjenu.
- (17) Zahtjev za promjenu korisnik je dužan podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu (u protivnom Agencija za plaćanja izdaje Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu).
- (18) Korisnik u Zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu Prilogom 5 Natječaja.
- (19) Kako bi se utvrdilo utječu li i u kojem opsegu promjene na rezultate postupka dodjele potpore, Agencija za plaćanja će utvrditi usklađenost promjena sa zaključcima iz postupka dodjele potpore na temelju ponovne administrativne kontrole dijela ili cijelog Zahtjeva za potporu (ovisno o zahtijevanoj promjeni).
- (20) Odredbe provjere postupka prikupljanja ponuda u postupku dodjele potpore iz podtočke 2.6.2. ovog Natječaja primjenjuju se i na administrativnu kontrolu zahtjeva za promjenu, ako je primjenjivo.
- (21) Ako je Zahtjev za promjenu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatne dopune/obrazloženja vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može postupiti na način propisan u postupku administrativne kontrole Zahtjeva za potporu. Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore korisnika temeljem zahtjeva, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.
- (22) Agencija za plaćanja će, u pravilu, odobriti promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjele bodova (ovisno o zahtijevanoj promjeni) te se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta.
- (23) Agencija za plaćanja će nakon administrativne kontrole Zahtjeva za promjenu po potrebi izdati neki od sljedećih akata:

- Odluku o izmjeni Odluke o rezultatu administrativne kontrole - izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se mijenja Ugovor o financiranju te sklopiti dodatak Ugovora o financiranju
 - Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu - izdaje se za promjene kojima se ne mijenja Ugovor o financiranju
 - Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu - izdaje se u slučaju neodobravanja zahtjeva za promjenu.
- (24) Odlukom o izmjeni Odluke o rezultatu administrativne kontrole ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Ugovorom o financiranju, odnosno za pojedine stavke nabave ne može se dodijeliti iznos veći od iznosa koji je odobren Ugovorom o financiranju.
- (25) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je Korisnik obavio nedopuštenu promjenu tj. promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka dodjele potpore, odnosno ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti korisnika i/ili troškova i/ili projekta i/ili dodjelu bodova, Ugovor o financiranju se može raskinuti ili trošak svrstati u neodobrene troškove.
- (26) Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja pisma odobrenja/Odluke o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole. Korisnik snosi rizik vezan uz predložene promjene, u slučaju neodobravanja promjena.
- (27) Moguća je promjena vlasničke strukture kod korisnika koji je pravna osoba u udjelima od 25 % i više, ako do takve promjene dolazi nakon konačne isplate potpore. Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o takvoj promjeni. Prilikom ocjene prihvatljivosti takve promjene, Agencija za plaćanja uzima u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, posebno je li takvom promjenom korisnik stekao neopravdanu prednost te ispunjavaju li korisnik i projekt sve uvjete utvrđene Ugovorom o financiranju. Ako tijekom provjera Agencija za plaćanja utvrdi da je trgovačkom društvu izmjenom vlasništva dana neopravdana prednost te da je izmjena vlasništva utjecala na prirodu, ciljeve i uvjete provedbe projekta, zadržava pravo raskida Ugovora o financiranju. Vlasništvo nad predmetom ulaganja mora u svakom slučaju ostati nepromijenjeno. Navedena odredba, osim dijela vezanog za vlasništvo nad projektom, ne odnosi se na dionička društva koja kotiraju na burzama. O izmjenama vlasništva manjim od 25 %, (pojedinačno i kumulativno) korisnik nije u obvezi obavještavati Agenciju za plaćanja.

8. PRAVNI LIJEK

- (1) Korisnik je obavezan preuzeti odluku Agencije za plaćanja najkasnije u roku od pet dana od dana učitavanja odluke Agencije za plaćanja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (2) Dostava odluke Agencije za plaćanja korisniku smatra se obavljenom u trenutku kad korisnik navedenu odluku preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku

Agencije za plaćanja s AGRONET-a u određenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

- (3) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo na pravni lijek u skladu s uputom o pravnom lijeku navedenoj u odlukama.
- (4) Korisnik se u tijeku roka navedenom u uputi o pravnom lijeku može odreći prava na pravni lijek putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ prihvatanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.
- (5) Ispravak odluke Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.

9. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA

Agencija za plaćanja može dostavljati akte i ostale dokumente na sljedeće načine:

- putem AGRONET-a
- preporučenom pošiljkom s povratnicom
- putem elektroničke pošte
- neposredno.

9.1. Dostava putem AGRONET-a

- (1) U slučaju dostave akata putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (2) Obavijest o učitanoj Odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (3) Korisnik će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE/UGOVORI«. Ako korisnik ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

9.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom

- (1) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

- (2) U slučaju neuspjele dostave, akt će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

9.3. Dostava putem elektroničke pošte

- (1) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.
- (2) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.
- (3) Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

10. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska Unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su u Prilogu 8 ovoga Natječaja.

11. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, kontrole zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka L 119/1, 4.5.2016.).

12. PRAVNA OSNOVA

Ovaj Natječaj provodi se sukladno:

- (1) Uredbi (EU) br. 1303/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni

- razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L 347, 20. 12. 2013.), i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (2) Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (SL L 347, 20. 12.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
 - (3) Uredbi (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) br. 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
 - (4) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 640/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava te uvjeta za odbijanje ili obustavu plaćanja i administrativne kazne koje se primjenjuju za izravna plaćanja, potporu ruralnom razvoju i višestruku sukladnosti (SL L 181, 20. 6. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
 - (5) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)
 - (6) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
 - (7) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
 - (8) Direktivi Vijeća 2000/29/EZ od 8. svibnja 2000. o zaštitnim mjerama protiv unošenja u Zajednicu organizama štetnih za bilje ili biljne proizvode i protiv njihovog širenja unutar Zajednice (SL L 169, 10. 7. 2007.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
 - (9) Uredbi (EU) 2016/2031 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2016. o zaštitnim mjerama protiv organizama štetnih za bilje i o izmjeni uredaba (EU) br. 228/2013, (EU) br. 652/2014 i (EU) br. 1143/2014 Europskog parlamenta i Vijeća te stavljanju izvan snage direktiva Vijeća 69/464/EEZ, 74/647/EEZ, 93/85/EEZ, 98/57/EZ, 2000/29/EZ, 2006/91/EZ i 2007/33/EZ.
 - (10) Uredbi (EU) 2020/2220 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o utvrđivanju određenih prijelaznih odredaba za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni

razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) u godinama 2021. i 2022. i izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013, (EU) br. 1306/2013 i (EU) br. 1307/2013 u pogledu sredstava i primjene u godinama 2021. i 2022. te Uredbe (EU) br. 1308/2013 u pogledu sredstava i raspodjele takve potpore u godinama 2021. i 2022.

- (11) Uredbi (EU) 2020/2221 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1303/2013 u pogledu dodatnih sredstava i provedbenih mehanizama radi pružanja pomoći u sanaciji krize u kontekstu pandemije bolesti COVID-19 i njezinih socijalnih posljedica te u pripremi zelenog, digitalnog i otpornog oporavka gospodarstva (REACT-EU)

13. POJMOVI

- (1) Pojedini specifični pojmovi u smislu ovoga Natječaja imaju sljedeće značenje:

- a. *korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa
- b. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije
- c. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem ovoga Natječaja
- d. *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente
- e. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta
- f. *Natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije, a sastoji se od teksta natječaja te priloga i obrazaca
- g. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa, a koji su definirani Prilogom 3 ovoga Natječaja
- h. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa i nisu definirani Prilogom 3 ovog Natječaja, troškovi koji nakon administrativne kontrole ne udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim ovim Natječajem i Pravilnikom
- i. *traženi iznos potpore* je iznos koji korisnik upisuje u zahtjev za potporu prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje „Izračun potpore“, grupa pitanja „Iznosi“, podatak „Iznos potpore za dodjelu“
- j. *lista prihvatljivih troškova* je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar Mjere/Podmjere/tipa operacije, a objavljuje se uz pojedini Natječaj
- k. *dopuna* je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

- l. *obrazloženje* je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna
- m. *prirodna nepogoda* se smatraju iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuje žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak, te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili okolišu. Prirodnom nepogodom smatraju se: potres, olujni i orkanski vjetar, požar, poplava, suša, tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom, mraz, izvanredno velika visina snijega, snježni nanos i lavina, nagomilavanje leda na vodotocima, klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta i druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području
- n. *poljoprivredni potencijal* obuhvaća poljoprivredno zemljište, poljoprivredne gospodarske zgrade, poljoprivredne gospodarske strojeve, mehanizaciju i opremu, domaće životinje i višegodišnje nasade
- o. *pčelinja zajednica* je roj pčela u košnici s pripadajućim saćem, koji se sastoji od jedne matice, radilica i trutova tijekom proizvodne sezone
- p. *osnovno stado* obuhvaća rasplodnu i radnu stoku (dugotrajna biološka imovina) osim stoke za klanje
- q. *poljoprivredna mehanizacija* su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi koji služe za obavljanje poljoprivrednih radova, sakupljanje uroda poljoprivrednih kultura, utovar, istovar, prijevoz i/ili primjenu u provođenju agrotehničkih radova u poljoprivredi, uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate za poljoprivredne radove
- r. *građenje* kako je definirano u propisima kojima se uređuje gradnja, osim održavanja građevine
- s. *rekonstrukcija* kako je definirano u propisima kojima se uređuje gradnja
- t. *restrukturiranje postojećih i/ili podizanje novih višegodišnjih nasada* obuhvaća agrotehničke mjere na poljoprivrednim/proizvodnim površinama na kojima se podiže novi ili restrukturira postojeći nasad ili dio nasada
- u. *viša sila i izvanredna okolnost* su pojmovi definirani člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013
- v. *nepravilnost* je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., stavka 1. točke g) Uredbe (EU) br. 1306/2013

- w. *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijezare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (u skladu sa člankom 2. točkom (a), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanim s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.))
- x. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku
- y. *jednostavna nabava* je nabava koju provode javni naručitelji za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave
- z. *AGRONET* je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i korisnicima potpora iz EPFRR za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje/prikupljanje ponuda te preuzimanje EPFRR Odluka/Pisama/Izmjene/Odluka/Potvrda (u daljnjem tekstu: AGRONET)
- aa. *prijelazno razdoblje predstavlja razdoblje u kojem se nastavlja provoditi Program, a odnosi se na 2021. i 2022. godinu*
- bb. *Zapisnik o verifikaciji štete* je dokument u kojem se utvrđuje šteta na poljoprivrednom gospodarstvu. Osnovni dio zapisnika su fotografije uništenog poljoprivrednog potencijala, a potpisuju ga korisnik i službenica/službenik Ministarstva poljoprivrede, Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva.

14 ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA

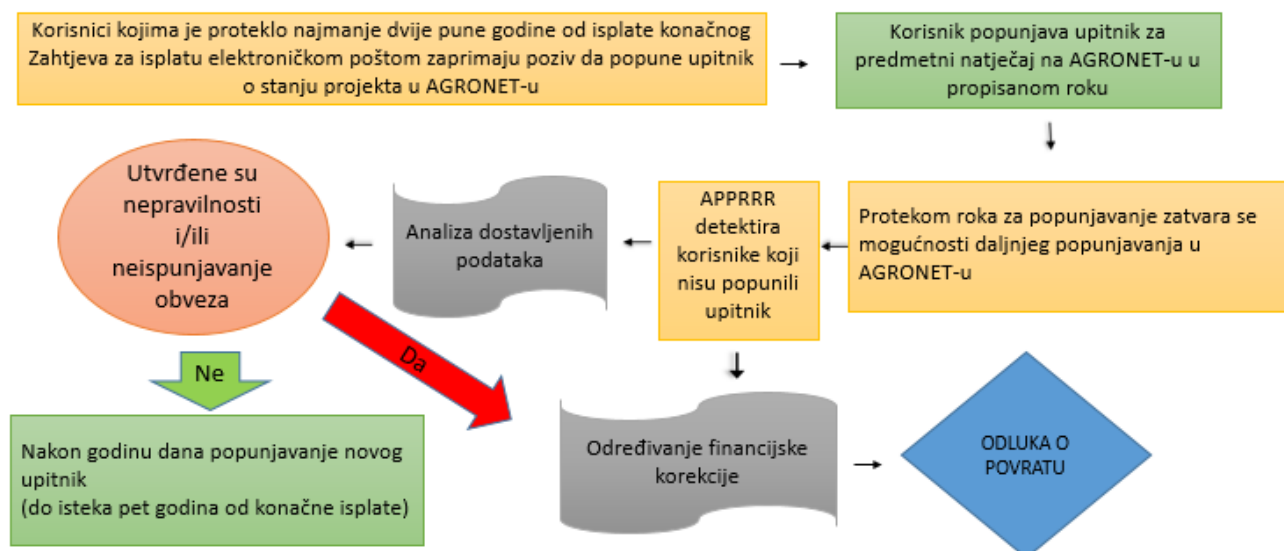
- (1) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.
- (2) Ako se tijekom postupka dodjele potpore i/ili provedbe projekta utvrdi da je korisnik dostavio lažne podatke u zahtjevu, Agencija za plaćanja isključuje zahtjev iz postupka dodjele i po potrebi se obraća nadležnim institucijama (primjerice Porezna uprava, DORH).

15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE



PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE

PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA



16. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti 5.2.1.

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Lista prihvatljivih troškova

Prilog 4 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za potporu

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za promjenu

Prilog 6 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma

Prilog 7 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 8 - Informiranje i vidljivost

Prilog 9 - Uputa MZOE

Prilog 10 - Obrazac Izračuna vrijednosti štete i stupnja oštećenja relevantnog poljoprivrednog potencijala

Prilog 11 - Maksimalna prihvatljiva snaga traktora - Sektor stočarstva i peradarstva

Prilog 12 - Maksimalna prihvatljiva snaga traktora - Sektor voća i povrća

Prilog 13 - Financijske korekcije u postupcima javne nabave